

प्रेषक,

हरिश्चन्द्र जोशी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3

देहरादून दिनांक 16 जनवरी, 2008

विषय:-

वित्तीय वर्ष 2007-08 में जिला पुस्तकालय, हरिद्वार के भवन निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्रांक- 5ख 1/50307/जिला पुस्तकालय/2007-08, दिनांक 05 दिसम्बर, 2007 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय जिला पुस्तकालय हरिद्वार के भवन निर्माण हेतु ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तराखण्ड, हरिद्वार द्वारा गठित आगणन के परीक्षणोपरान्त टी0ए0सी0 द्वारा अनुमोदित लागत रु0 31.00 लाख पर वित्तीय एवं प्रशासनिक अनुमोदन प्रदान करते हुए अनुमोदित लागत के सापेक्ष रु0 15.00 लाख (रु0 पन्द्रह लाख मात्र) की धनराशि को चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 में शासन-देश संख्या-1010/XXIV-3/07/02(20)/2007, दिनांक 03 अगस्त, 2007 द्वारा प्रस्तावित योजना में आपके निवेदन पर रखी गयी धनराशि रु0 30.00 लाख में से नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- 1- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/ अनुमोदित दरों पर तथा जो दरें शिडयूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति पर नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा, तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- 2- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। बिना प्राथमिक स्वीकृति के किसी भी दशा में कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जायेगा, जितना कि स्वीकृत नार्मस् हैं। स्वीकृत नार्मस् से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 4- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्य टैकअप किया जाय।
- 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- 6- कार्य कराने से पूर्व समस्त स्थल का भलीभांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भूमि-वेल्फेयर के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
- 7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय। एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय। उक्त कार्य को समयबद्ध ढंग से पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। विलम्ब के कारण आगणन पुनरीक्षण पर विचार नहीं किया जायेगा।
- 8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री को किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा लिया जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।



- 9- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV-219(2006), दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य कराते समय अथवा आगणन गठित कराते समय कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
- 10- निर्माण की गुणवत्ता के लिए सम्बन्धित निर्माण एजेंन्सी उत्तरदायी होगी।
- 2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और जहां आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। स्वीकृत धनराशि का उपयोजिता प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप पर यथा समय शासन तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून को उपलब्ध करा दिया जाय। स्वीकृति की प्रत्याप्ता में अनानुमोदित व्यय कदापि न किया जाय।
- 3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय सालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 4202-शिक्षा खेलकूद तथा संस्कृति पर पूंजीगत परिव्यय-01-सामान्य शिक्षा-202-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनागत-18-पुस्तकालय भवनों का निर्माण-24-वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के अज्ञासकीय पत्र संख्या-843(P)/वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/2007, दिनांक 08 जनवरी, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(हरिश्चन्द्र जोशी)
सचिवसंख्या-2053(1)/XXIV-3/07/02(113)/2006, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार।
- 3- निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री जी, उत्तराखण्ड सरकार।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 6- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 7- जिला शिक्षा अधिकारी, हरिद्वार।
- 8- जिलाधिकारी, हरिद्वार।
- 9- कोषाधिकारी, हरिद्वार।
- 10- बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर।
- 11- वित्त अनुभाग-3/नियोजन अनुभाग, उत्तराखण्ड सचिवालय।
- 12- एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 13- कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग)
- 14- सम्बन्धित निर्माण एजेंन्सी।
- 15- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(पी०एल०शाह)

उप सचिव